



AYUNTAMIENTO DE ARMILLA

**CONVOCATORIA Y BASES PARA PROVEER UNA PLAZA DE  
CONSERJE/ORDENANZA DEL COLEGIO NAZARÍES, COMO  
FUNCIONARIO INTERINO SIN PLAZA, POR EJECUCIÓN DE  
PROGRAMA DE CARÁCTER TEMPORAL**

**PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.-**

Es objeto de la presente convocatoria la contratación temporal en régimen de Funcionario/a Interino/a sin plaza, a tiempo parcial, mediante el procedimiento de Concurso de Méritos con Entrevista Personal, del siguiente puesto de trabajo:

- 1 SUBALTERNO/A , CON FUNCIONES DE ORDENANZA / CONSERJE PARA EL COLEGIO PÚBLICO " NAZARIES".

Los trabajos concretos a realizar por este funcionario/a interino/a, serán los siguientes:

1. Cuidado y Vigilancia del Centro.
2. Control del alumbrado exterior e interior del Centro.
3. Control de las llaves del Centro, incluyendo la apertura y cierre del mismo.
4. Limpieza y mantenimiento de exteriores y jardines del Centro.
5. Reparación de pequeños desperfectos que puedan ocasionarse en el Centro y que no requieran de un difícil arreglo.
6. La puesta en marcha de los equipos de climatización del centro, mantenimiento ordinario de los mismos y control del suministro de combustible.
7. Portería y acomodador del público y atención al mismo en Actos educativos y / o culturales.
8. Y cualquiera otras funciones propias que requiera el cuidado del Centro.

**SEGUNDA.- MODALIDAD Y DURACIÓN DEL CONTRATO.-**

La contratación se efectuará bajo el régimen de Funcionario Interino sin plaza, a tiempo parcial.

De conformidad con lo establecido en el artículo 10, número 1, letra c) del texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

*"Son funcionarios interinos los que, por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, son nombrados como tales para el desempeño de funciones propias de funcionarios de carrera, cuando se dé alguna de las siguientes circunstancias:*

*c) La ejecución de programas de carácter temporal".*



## AYUNTAMIENTO DE ARMILLA

La duración del contrato será la del curso escolar 2018/2019. En el caso de que dicha plaza fuera dotada presupuestariamente en los Presupuestos de 2.019 esta plaza se consideraría como de interinidad.

Las remuneraciones brutas mensuales, serán las establecidas en el Convenio Colectivo vigente del Personal Laboral del Ayuntamiento de Armilla.

Además de éstas y en concepto de pago en especie, se tendrá derecho mientras permanezca prestando el servicio de Subalterno, al uso y disfrute de la vivienda destinada a Conserje del Colegio Público Nazaríes, lo que incluirá los servicios de agua, luz y calefacción a cargo del Ayuntamiento.

### **TERCERA.- REQUISITOS.-**

Los requisitos que han de reunir los aspirantes al puesto de trabajo mencionado son los que se especifican en el documento que se une como Anexo I a las presentes Bases, quedando excluidos aquellos aspirantes que incumplan alguno de ellos.

Estos requisitos deberán mantenerse hasta la fecha de formalización del contrato, quedando excluidas aquellas solicitudes que incumplan alguno de ellos.

### **CUARTA.- PUBLICIDAD Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.-**

La presente convocatoria se hará pública en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Armilla y en la página web municipal ([armilladigital.com](http://armilladigital.com)).

Las personas interesadas podrán presentar su solicitud en el plazo comprendido entre los días 6 al 20 de julio de 2018, ambos inclusive, en las Dependencias de Servicios Sociales de este Ayuntamiento, así como en cualquiera de las formas establecidas por la Ley de Procedimiento Administrativo Común y demás normativa de aplicación.

Junto con la instancia para tomar parte en el proceso selectivo deberán presentarse los documentos acreditativos de reunir los requisitos generales y particulares de la convocatoria y de los méritos alegados para su valoración.

Sólo se podrá presentar una solicitud por unidad de convivencia.

### **QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.-**



## AYUNTAMIENTO DE ARMILLA

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia dictará resolución, en el plazo máximo de tres días hábiles, aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos en la que constará el nombre y apellidos de los candidatos y en su caso, el motivo de la exclusión, haciéndose pública en el Tablón de anuncios y pagina web de la Corporación, y donde se determinará la composición del Tribunal, y el lugar, día y hora en que se llevará a cabo la valoración de la fase de concurso y entrevista de los aspirantes admitidos, disponiendo los aspirantes de un plazo de tres días hábiles para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

Transcurrido el plazo que hace referencia el párrafo anterior, se entenderá elevada a definitiva la mencionada lista en el caso de no presentarse reclamación alguna, o se dictará resolución por la Presidencia en la que se aceptarán o rechazarán las reclamaciones y, elevando a definitiva la lista de admitidos y excluidos, que se hará pública igualmente en el Tablón de anuncios y página web de este Ayuntamiento.

La resolución que eleve a definitivas las listas de admitidos y excluidos pondrá fin a la vía administrativa y contra la misma se podrá interponer recurso de reposición ante el órgano que la haya dictado o recurso Contencioso-Administrativo competente, de acuerdo con lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley 29/98, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Las sucesivas publicaciones y anuncios se realizarán a través del tablón de edictos del Ayuntamiento, tal y como prevé el art. 42 y 43 de la LPACAP.

### **SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.-**

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

En ningún caso pueden formar parte de los órganos de selección el personal de elección o de designación política, personal funcionario interino o laboral temporal, el personal eventual, ni las personas que en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas o hubieran colaborado durante ese período con centros de preparación de opositores.

El Tribunal Calificador será designado por el Sr. Alcalde y estará constituido por un número de miembros totales no inferior a 3, compuesto por:

- Presidente.
- Secretario (actuará con voz y sin voto).



## AYUNTAMIENTO DE ARMILLA

- Vocales.

El Tribunal estará integrado además por los suplentes respectivos que han de ser designados conjuntamente por los titulares.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate, el voto del que actúe como Presidente.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan surgir en la aplicación de las bases, para decidir respecto en lo no contemplado en las mismas, velar por el exacto cumplimiento de las bases, así como para incorporar especialistas en pruebas cuyo contenido requiera el asesoramiento técnico de los mismos, tales especialistas actuarán con voz pero sin voto.

Los vocales deberán tener igual o superior nivel de titulación o especialización que la plaza convocada.

El Tribunal se clasificará en la categoría Tercera de las establecidas en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio y disposiciones complementarias. Todos los miembros y asesores del Tribunal tendrán derecho a percibir indemnizaciones que por razón del servicio correspondan con arreglo a la ley.

Podrá participar en la fase de la Entrevista Personal y formar parte del mismo en condición de asesor/a especializado/a y/o experto aquellas personas que por sus conocimientos prácticos y/o formación académica puedan ser requeridos para ello por el Tribunal para un mejor discernimiento y resultado final del proceso selectivo.

Contra las resoluciones de los tribunales y, sin perjuicio del posible recurso de alzada o de cualquier otro que pudiera interponerse de conformidad con la legislación vigente, los aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de tres días contados desde la fecha de la correspondiente resolución, sin que este trámite interrumpa el plazo para la interposición del citado recurso de alzada.

### **SÉPTIMA.- SISTEMA DE SELECCIÓN Y CALIFICACIÓN.-**

El Sistema de selección será el Concurso de Méritos con Entrevista Personal.

Dicho proceso selectivo constará de dos fases.

En la primera se valorará la solicitud y cuantos documentos se acompañen y acrediten.



## AYUNTAMIENTO DE ARMILLA

La segunda fase consistirá en una Entrevista Personal a cada uno de los/as solicitantes, pudiéndose alcanzar en ésta hasta un máximo de 10 puntos, para la cual, se hará un llamamiento único, especificando lugar, fecha y hora de su realización, debiendo acudir a la misma provistos del D.N.I.

La puntuación total del proceso selectivo será la suma de ambas fases.

El resultado de la provisión se hará público en el plazo máximo de veinticuatro horas desde que se acuerde por el Tribunal Calificador y será expuesto en el tablón de edictos y pagina web del Ayuntamiento.

El orden de clasificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de los méritos valorados y la entrevista personal.

En el caso de que la persona inicialmente propuesta no reúna los requisitos necesarios de la base 2ª, no sea nombrada o, de serlo, no tomase posesión en tiempo y forma, se entenderá hecha la propuesta a favor del aspirante que hubiese alcanzado la segunda mejor puntuación en el procedimiento de provisión y así sucesivamente.

De igual forma se procederá en el caso de que, habiendo sido nombrado y tomado posesión el aspirante, cesase por cualquiera de las causas previstas en Derecho, sin que tenga que reunirse nuevamente el Tribunal para la propuesta, facultando a la Sra. Alcaldesa del Ayuntamiento para ello.

El Tribunal Calificador, junto con la lista de candidatos ordenados de mayor a menor puntuación, elevará propuesta de nombramiento a favor del aspirante que figure en primer lugar, o de aquel a cuyo favor se haya dirimido el empate, en su caso.

En ningún caso la propuesta podrá contener un número mayor de aspirantes que el número de plazas a cubrir.

La propuesta del Tribunal se publicará en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento, y a la vista de dicha propuesta, la Alcaldía-Presidentencia efectuará el correspondiente nombramiento, sin perjuicio de lo que se dispone a continuación.

El aspirante propuesto presentará en el Servicio de Personal de la Corporación, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al de la publicación de la propuesta de nombramiento, los siguientes documentos acreditativos de las condiciones exigidas:

- 1.- Fotocopia compulsada del D.N.I. o documento que acredite fehacientemente su personalidad.
- 2.- Certificado médico oficial acreditativo de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas correspondientes.
- 3.- Declaración responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, o de



## AYUNTAMIENTO DE ARMILLA

los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario. Si el aspirante no posee la nacionalidad española deberá presentar declaración de no hallarse inhabilitado o en situación equivalente, ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado, y en los mismos términos establecidos para los nacionales españoles, el acceso al empleo público.

4.- Declaración responsable de no hallarse incurso en causa de incompatibilidad conforme a lo prevenido al respecto en la Ley.

5.- Certificado negativo del Registro Central de Delitos Sexuales.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, el seleccionado no presentara la documentación requerida, no podrá ser nombrado y quedarán anuladas las actuaciones a él referidas, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

En tal caso, se efectuará nueva propuesta de nombramiento a favor de quien ocupe el siguiente puesto de la lista a que se refiere el párrafo primero de la presente base.

### **OCTAVA.- INCIDENCIAS Y NORMAS DE APLICACIÓN.-**

El Tribunal queda facultado para resolver cuantas cuestiones y dudas se presenten, y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la selección.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que ponen fin a la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación del correspondiente anuncio en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Armilla o en su página web, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que se pudiera estimar más conveniente a derecho.

En lo no previsto en las bases será de aplicación la Orden APU/1461/2002, de 6 de junio, por la que se establecen las normas para la selección y



## AYUNTAMIENTO DE ARMILLA

nombramiento de personal funcionario interino; el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.



AYUNTAMIENTO DE ARMILLA

## **ANEXO I**

### **PROCESO SELECTIVO SUBALTERNO COLEGIO PUBLICO "NAZARÍES"**

#### **REQUISITOS GENERALES:**

- A.1.- Ser mayor de 18 años
- A.2.- Estar inscrito como demandante de empleo en la correspondiente Oficina de Empleo y encontrarse en situación de desempleo.
- A.3.- Carecer de vivienda propia.
- A.4.- Disponer del certificado negativo del Registro Central de Delitos Sexuales.

#### **DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA A PRESENTAR (original o fotocopia compulsada)**

- 1.- Solicitud (Anexo III).
- 2.- Fotocopia D.N.I.
- 3.- Fotocopia del Libro de Familia.
- 4.- Declaración Jurada de ingresos de todos los miembros de la unidad familiar.
- 5.- Tarjeta Demanda de Empleo del I.N.E.M. (solicitante y resto de miembros de la unidad familiar), con periodos de inscripción.
- 6.- Documentación acreditativa de que se encuentra en búsqueda activa de empleo con un Itinerario Personalizado de Inserción
- 7.- Fotocopia de los documentos acreditativos de la participación en actividades formativas. (títulos, diplomas, certificados de asistencia...)
- 8.- Certificado acreditativo de la minusvalía o la situación de Incapacidad Laboral Permanente o Absoluta, expedido por los organismos competentes, así como la cuantía mensual de la pensión reconocida por estos motivos, referida al solicitante o miembro de la unidad familiar.
- 9.- Declaración Jurada de no poseer vivienda propia y/o resguardo del último recibo del alquiler de la vivienda actual, en su caso.
- 10.- Justificante de la situación económica de la unidad familiar:
  - a) en caso de estar trabajando, fotocopia de última nomina.
  - b) en caso de recibir prestación, certificado acreditativo.
  - c) en caso de percibir pensión, certificado del organismo correspondiente.
- 11.- Certificado negativo del Registro Central de Delitos Sexuales.





AYUNTAMIENTO DE ARMILLA

## ANEXO II

### BAREMO PARA LA SELECCIÓN DE CANDIDATOS/AS AL PUESTO DE SUBALTERNO DEL COLEGIO PÚBLICO "NAZARÍES"

#### 1.- SITUACIÓN SOCIOFAMILIAR

**a) Por estar empadronado en Armilla, con una antigüedad superior a 2 años** **15 puntos**

#### **b) Número de componentes de la unidad familiar:**

- Familias unipersonales: **0 puntos**
- Familias con dos miembros: **0,2 puntos**
- Familias con tres miembros: **0,3 puntos**
- Familias con 4 o más miembros: **0,4 puntos**

#### **c) Situaciones específicas:**

- Familia numerosa: **0,8 puntos**
- Por cada menor de 18 años que conviva con la unidad familiar (excepto familias numerosas) **0,1 puntos.**
- Familias monoparentales, con menores a su cargo: **0,3 puntos.**
- Solicitante víctima de violencia de género, acreditada documentalmente (mediante sentencia con orden de alejamiento o certificado emitido por el organismo correspondiente), en los dos últimos años. En el caso anterior, si la situación de violencia permanece actualmente y se acredita documentalmente **0,5 puntos**
- Solicitante con más de 45 años y menos de 55 **0,1 puntos**
- Solicitante con más de 55 años y menos de 65 **0,2 puntos.**
- Solicitante menor de 25 años con hijos/as a su cargo **0,2 puntos**
- Por cada miembro de la Unidad Familiar con un grado de discapacidad reconocido (igual o mayor al 33%) **0,2 puntos**



## AYUNTAMIENTO DE ARMILLA

- Por encontrarse en situación de vulnerabilidad social o riesgo de exclusión (a determinar por los Servicios Sociales mediante informe social, con una baremación específica)

**1 punto**

- Por el grado de cumplimiento de objetivos del proyecto de intervención individual familiar

**0,25 puntos**

- Por acudir a las citas a la hora y el día previstos, por puntualidad, por avisar cuando no puedan acudir a las citas, o justificarlas cuando no venga, por acudir a citas con otros servicios a los/as que se les derive

**0,25 puntos**

- Por el número de ayudas gestionadas desde servicios sociales, que acreditan que la familia está en situación de necesidad

**0,25 puntos**

- Por el esfuerzo de inserción socio-laboral

**0,25 puntos**

- Solicitante con Resolución de Concesión de la Renta Mínima de Inserción Social de Andalucía

**0,5 puntos**

## 2.- SITUACIÓN ECONÓMICA

- Sin ingresos **2,5 puntos**
- Hasta 1 IPREM (537,84 €) **2 puntos**
- Hasta 1.5 IPREM (806 €) **1,5 puntos**
- Hasta 999,99 € **1 punto**

## 3.- SITUACIÓN LABORAL Y BÚSQUEDA DE EMPLEO

a) Solicitante con inscripción como demandante de empleo:

- Con una antigüedad igual o superior a 1 año **0,1 puntos**
- Con una antigüedad igual o superior a 2 años **0,2 puntos**
- Con una antigüedad igual o superior a 3 años **0,3 puntos**



#### AYUNTAMIENTO DE ARMILLA

- Con una antigüedad igual o superior a 4 años

**0,4 puntos**

- Con una antigüedad igual o superior a 5 años

**0,5 puntos**

b) Por cada miembro de la unidad familiar, exceptuando el solicitante, que se encuentre en situación de desempleo (que no estén estudiando)

**0,1 puntos por cada miembro.**

c) Por participar en Cursos, Jornadas o Planes de Formación organizados por Administraciones Públicas, Universidad, Instituciones Sindicales o cualquier Institución privada homologada para impartir acciones formativas **hasta un máximo de 2 puntos:**

- > Hasta 20 horas de duración **0,20 puntos**
- > De 21 a 50 horas de duración **0,30 puntos**
- > Más de 50 horas de duración **0,50 puntos**

d) Por estar incluido/a en un Itinerario Personalizado de Inserción (IPI), en cualquier organismo público o privado con servicio de orientación laboral, adecuado a su capacidad profesional, aptitudes y circunstancias personales, durante el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2017 hasta el 20 de julio de 2018

**1 punto**

#### **4.- TITULACIÓN ACADÉMICA (máximo 2 puntos)**

La acreditación de estar en posesión de titulaciones académicas superiores a la exigida para participar en éste proceso de selección:

- Licenciatura/ Grado **1.50 puntos**
- Diplomatura **1 .00 punto**

#### **5.- ENTREVISTA PERSONAL (máximo 10 puntos)**

Se realizará una entrevista personal a los aspirantes, a fin de valorar la adecuación del candidato/a al puesto de trabajo, su motivación para acceder al mismo, su experiencia profesional y cuantas circunstancias de índole personal, familiar o social puedan favorecer el buen desempeño del puesto de trabajo por cada candidato.

**La entrevista se valorará de 0 a 10 puntos.**



AYUNTAMIENTO DE ARMILLA

## 6.- PRELACIÓN:

En caso de empate, tendrán preferencia en el orden de prelación:

- Aquellas familias en las que haya un mayor número de menores de edad.
- Mujeres víctimas de violencia de género.
- Unidades familiares donde todos sus miembros mayores de edad estén desempleados y en búsqueda activa de empleo.
- Aquellas familias donde haya una o más personas con discapacidad.



AYUNTAMIENTO DE ARMILLA

### ANEXO III

## SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO SELECTIVO AL PUESTO DE SUBALTERNO DEL COLEGIO PUBLICO "NAZARÍES"

#### 1.- Datos personales:

Nombre: ..... Apellidos: .....  
D.N.I.: ..... Domicilio:.....  
Población: .....Código Postal: .....  
Provincia: .....  
Teléfonos de contacto: .....

#### 2. Documentación que se adjunta:

-  
-  
-  
-  
-  
-  
-

El/la abajo firmante solicita ser admitido a la selección a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne los requisitos y condiciones señalados en las bases, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud. Declarando que acepta y está conforme con las bases que rigen la presente convocatoria.

En Armilla a..... de..... de 2018

El/la solicitante  
Fdo.: